



### Hinweise zur Nutzung des Seminarraumes der Universitätsbibliothek

1. Verantwortlich für den Seminarraum ist der Antragssteller oder die Antragsstellerin, er/sie ist verpflichtet für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm/ihr überlassenen Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln.
2. Auf gemäßigte Lautstärke ist zu achten - der Benutzungsbetrieb in der Bibliothek darf nicht gestört werden.
3. Der Seminarraum ist in ordentlichem Zustand zu verlassen, Verschmutzungen müssen beseitigt werden; Tische und Stühle sind nach der Veranstaltung so aufzustellen, wie sie vorgefunden wurden.
4. Der Verzehr von Speisen ist nicht gestattet.
5. Die Zuweisung des Seminarraumes gilt nur für eigene Veranstaltungen des Verantwortlichen, die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
6. Die beabsichtigte Verlegung oder der Ausfall der Veranstaltung ist dem Direktionssekretariat sofort mitzuteilen.
7. Soweit durch eine Veranstaltung Einrichtungsgegenstände oder Gerätschaften beschädigt werden oder abhanden kommen, wird der Verantwortliche von der künftigen Nutzung des Seminarraumes ausgeschlossen.
8. Die Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek gilt entsprechend im Seminarraum.
9. Sondervereinbarungen können in Absprache mit der Direktion getroffen werden.

Karlsruhe, den 05.02.2008

Christoph-Hubert Schütte  
Leitender Bibliotheksdirektor